

<https://www.cimdata.de/weiterbildung/buerofachkraft-fuer-finanzbuchhaltung-personalwesen-mit-datev/>

Weiterbildung: Finanzbuchhaltung & Personalwesen mit DATEV

Dauer: 16 Wochen

Beschreibung

Das betriebliche Rechnungswesen ist ein wesentlicher Stützpfeiler für das Bestehen eines Unternehmens; valide Daten sind die Basis unternehmerischen Handelns. Mit dem DATEV-System werden Monat für Monat ca. 1,2 Millionen Buchhaltungen abgewickelt. DATEV als Werkzeug zur Erfassung betriebswirtschaftlicher Zusammenhänge bietet die Möglichkeit, die anfallenden Kosten und die daraus resultierenden Zahlungsverpflichtungen im Zusammenhang mit der Personalabrechnung in einem Unternehmen zu ermitteln und über eine Schnittstelle in das eigene Buchungssystem zu integrieren. Ebenso wird in dieser Weiterbildung in Lexware eingeführt. Mit Lexware erhalten Sie Einblick in ein weiteres wichtiges Tool für die Büroarbeit. Dieses wird in vielen Unternehmen zur Abbildung der Buchhaltung und insbesondere auch für die Lohnbuchhaltung genutzt. Diese kaufmännische Weiterbildung bietet somit die optimale Vorbereitung auf eine Bürotätigkeit.

Diese Weiterbildung setzt sich aus den folgenden Einzelkursen à 4 Wochen zusammen.

Die Einzelkurse können je nach Bedarf ausgetauscht oder erweitert werden.

- [Computerführerschein - ICDL PC-Grundlagen & Outlook](#)
- [Computerführerschein - ICDL Word & Excel](#)
- [Kaufmännische Grundlagen & Buchhaltung mit Lexware und Excel](#)
- [Finanzbuchhaltung mit DATEV](#)

Lernziel

Sie werden auf eine Bürotätigkeit, speziell im Rechnungswesen und der Finanzbuchhaltung, vorbereitet. Sie erhalten das Fachwissen, um mit Themen der Finanzbuchhaltung sicher umzugehen und alltägliche Aufgaben des Rechnungswesens routiniert erledigen zu können. Sie lernen anhand von praxisorientierten Beispielen den Umgang mit der Personalabrechnung und dem Buchungssystem in Kombination mit Kostenstellen unter kritischer Betrachtung einzelner Unternehmenszweige und -schwerpunkte. Ihnen werden mit DATEV und Lexware zwei essenzielle Programme für die Büroarbeit an die Hand gegeben.

Vorkenntnisse

Grundlegende Computerkenntnisse sind erforderlich.

Förderung

Fördermöglichkeiten sind mit Bildungsgutschein SGB II und SGB III sowie durch Rentenversicherungsträger (DRV), Berufsgenossenschaften (BG) und den Berufsförderungsdienst der Bundeswehr möglich. Darüber hinaus können Förderungen mit der Bildungsprämie sowie den regionalen Bildungschecks erfolgen.

Kontakt

[0800 4433551](tel:08004433551) | info@cimdata.de | www.cimdata.de/beratungstermin/